

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS PRESENCIALES



POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

OBSERVACIONES IMPORTANTES PARA ASISTENTES

ATENCIÓN A CORREOS ELECTRÓNICOS: Las consultas y comunicaciones por correo electrónico recibidas fuera del horario establecido (9:00 a.m. - 6:00 p.m.) serán respondidas al siguiente día hábil.

MENSAJERÍA INSTANTÁNEA: No se atenderán mensajes instantáneos fuera del horario estipulado (9:00 a.m. - 6:00 p.m.). Las solicitudes o preguntas enviadas en horarios distintos serán respondidas el siguiente día hábil.

POLÍTICAS DE EXCEPCIONES

CONSIDERACIONES GENERALES: Durante la organización de eventos, entendemos que pueden surgir situaciones imprevistas que requieran modificaciones en la planificación original. Por ello, es fundamental mantener la integridad del evento en beneficio de todos los asistentes.

MODIFICACIONES POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN:

CAMBIO DE FECHA DEL EVENTO: En ciertas circunstancias, la organización puede verse obligada a modificar la fecha originalmente programada para el evento. De ser necesario, se notificará a los asistentes con al menos seis (6) meses de anticipación para minimizar cualquier inconveniente y permitir que todos ajusten sus planes de manera oportuna.

RESPONSABILIDAD DE LOS ASISTENTES: Se insta a los asistentes a mantener una comunicación fluida con la organización, especialmente en lo que respecta a cambios o modificaciones que puedan surgir. Esta colaboración es esencial para garantizar una experiencia exitosa y sin contratiempos.

EXCEPCIONES A CONSIDERAR:

SITUACIONES EXCEPCIONALES: Las excepciones se contemplan como respuesta a situaciones inevitables que pueden generar restricciones, tales como:

Un virus contagioso (por ejemplo, sarampión, viruela).

Una pandemia (por ejemplo, COVID-19).

Un desastre natural (por ejemplo, inundaciones, terremotos, huracanes).

Una declaración de guerra o atentado en la región o país sede.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

Un conflicto político interno que afecte el desplazamiento y la seguridad.

ALTERNATIVAS EN CASO DE EXCEPCIONES:

MANTENER LA FECHA ORIGINAL: Si no hay riesgo para los asistentes, se mantendrá la fecha del evento.

CAMBIO DE FECHA: De ser necesario, la fecha del evento se cambiará al año siguiente.

CAMBIO DE SEDE: Se considerará cambiar la sede a otro lugar dentro del mismo país o a un país diferente, si es requerido.

COMPROMISO DE COMUNICACIÓN:

ACTUALIZACIÓN CONTINUA: La organización se compromete a informar de manera proactiva y puntual sobre cualquier cambio en la programación o en otros aspectos del evento. Se espera que los asistentes notifiquen a la organización sobre cualquier situación que pueda afectar su participación.

RESPONSABILIDAD COMPARTIDA: Tanto la organización como los asistentes tienen responsabilidades compartidas para el éxito del evento. Se recomienda mantener abiertas las líneas de comunicación para asegurar una experiencia fluida y evitar malentendidos o inconvenientes innecesarios.

Esta política refleja nuestro compromiso con la excelencia y la flexibilidad en la organización de eventos, garantizando al mismo tiempo el respeto por los tiempos y compromisos de todos los involucrados.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Para consolidar la calidad de nuestros congresos y lograr un equilibrio en la experiencia de todos los involucrados, nos enfocamos en los siguientes aspectos clave:

MARCO DE RESPETO: Nos enorgullece que nuestros eventos se desarrollen en un ambiente de respeto mutuo entre todas las partes. Este principio guía todas nuestras actividades, y nos comprometemos a mantener y fortalecer esta cultura de respeto en cada evento.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

PROCESO DE SELECCIÓN RIGUROSA: Con el objetivo de garantizar la excelencia en nuestras ponentes, seremos cada vez más meticulosos en la clasificación y evaluación de las postulaciones para ponentes. Solo aquellos que cumplan con nuestros criterios de calidad y relevancia serán seleccionados, asegurando así que el contenido del congreso sea de alta calidad y pertinente para nuestros asistentes.

PREFERENCIA DEL PÚBLICO: Reconocemos y valoramos la confianza que nuestros asistentes y ponentes depositan en nosotros. Por ello, nos esforzamos por ofrecer un programa que responda a las expectativas y necesidades de nuestra audiencia. Esto incluye una revisión exhaustiva de todos los elementos que conforman el evento, desde la selección de temas hasta la organización logística.

SENTIDO DE RESPONSABILIDAD: Fomentamos un fuerte sentido de responsabilidad en todos los niveles de nuestra organización, y lo extendemos a todos los participantes del congreso. Este compromiso mutuo es esencial para el éxito del evento y para garantizar que se cumplan los estándares de calidad esperados.

INNOVACIÓN CONTINUA: Estamos comprometidos con la mejora continua y la innovación en todos los aspectos de nuestros eventos. Exploramos constantemente nuevas ideas y enfoques para asegurar que nuestros congresos sigan siendo relevantes, actuales y de la más alta calidad.

POLÍTICAS DE INSCRIPCIÓN

CUPOS LIMITADOS: Nuestros eventos no son masivos, y mantenemos un número limitado de cupos disponibles para garantizar la calidad de la experiencia. No se reservan cupos; la única manera de asegurar su lugar es completando el proceso de inscripción y pago correspondiente.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN FORMALIZADO: Para formalizar su inscripción, es necesario completar el pago del canon establecido. Solo después de recibir la confirmación del pago se considerará inscrito y se podrá emitir una carta de invitación, si es solicitada.

CARTAS DE INVITACIÓN: Puede solicitar una carta de invitación una vez que haya formalizado su inscripción. Si requiere más de una carta, se aplicará un cargo adicional por cada una.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

DATOS DE INSCRIPCIÓN: Es importante que los datos proporcionados en el formulario de inscripción sean correctos, ya que así aparecerán en su certificación. Revise cuidadosamente su información antes de enviarla.

PAGOS INTERNACIONALES: Los pagos online vía PayPal estarán disponibles solo para ciertos países. Si su país no está incluido en este sistema, se le ofrecerá una alternativa de pago, que deberá seguir para completar su inscripción.

CONFIRMACIÓN DE PAGO: Después de formalizar su inscripción, envíe un correo electrónico o mensaje instantáneo con el comprobante de pago. La verificación de su pago tomará entre 24 a 72 horas hábiles. Una vez confirmado, recibirá una notificación de inscripción.

ACCESO AL CONGRESO: El costo de inscripción incluye acceso a todas las conferencias, ponencias y material del congreso en formato digital, exceptuando los talleres. Recibirá una certificación como asistente al finalizar el evento.

IMPACTO AMBIENTAL: Comprometidos con la sostenibilidad, desde 2019 todos los materiales se entregan en formato digital para minimizar el impacto ambiental.

POLÍTICA DE CANCELACIÓN: En caso de no poder asistir por razones de fuerza mayor, notifique con al menos un mes de anticipación para revisar la política de devolución y llegar a un acuerdo pertinente. Si no notifica su inasistencia, no podrá recibir ningún tipo de certificación.

PROGRAMACIÓN DEL EVENTO: La organización define las temáticas, horarios y espacios de las presentaciones. No se modifican fechas ni horarios a petición del asistente. La certificación y el libro coordinado en formato digital serán enviados por correo electrónico al finalizar el congreso.

CERTIFICACIÓN DE TALLERES: Si participa en talleres, recibirá la certificación correspondiente 10 días hábiles después de la finalización del congreso por cada taller en el que se haya inscrito.

Estas políticas aseguran un proceso de inscripción claro y una experiencia de alta calidad para todos nuestros participantes, reflejando nuestro compromiso con la excelencia y el respeto por el medio ambiente.

POLÍTICAS DE PRESENTACIÓN

DURANTE EL TRANCURSO DEL CONGRESO

RESPECTO Y PROFESIONALISMO: Es fundamental mantener un ambiente de respeto y profesionalismo entre todas las partes involucradas: comité organizador,

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

voluntarios, miembros del equipo, ponentes y participantes. Este respeto es la base para un congreso exitoso y enriquecedor para todos.

ACREDITACIÓN OBLIGATORIA: Portar su acreditación en todo momento es indispensable. Esta acreditación le identifica como parte del congreso y es necesaria para acceder a las áreas y actividades del evento. La falta de acreditación puede resultar en la negación de entrada a las sesiones, por lo que es crucial que la lleve visible en todo momento.

CÓDIGO DE VESTIMENTA: Vestir adecuadamente no solo refleja su profesionalismo, sino también su nivel de compromiso con el congreso y los demás participantes. No se permitirá el acceso a personas que vistan shorts, chanclas o camisetas sin mangas (esqueletos). Un atuendo apropiado contribuye a mantener el estándar profesional del evento desde el primer hasta el último día.

ACCESO Y AFORO: Los refrigerios y la asistencia están organizados y contabilizados por persona. No se permite el ingreso de personas no acreditadas a las sesiones, inauguración o clausura del evento. Si desea incluir a alguien, se debe realizar el pago correspondiente para que esta persona tenga acceso formal al congreso.

RESPONSABILIDAD DEL PONENTE: La organización no se responsabiliza por la presentación de los ponentes; cada ponente es responsable de su propio contenido y presentación. Se recomienda a los asistentes estar atentos a la programación para no perderse sesiones importantes, especialmente dado que los salones tienen una capacidad limitada y simultánea.

COMPORTAMIENTO EN LAS SESIONES: La participación en una sesión implica un enfoque total en el ponente y su presentación. Se solicita a los asistentes evitar el uso de dispositivos electrónicos, charlas en voz alta, y salidas o entradas una vez iniciada la sesión, para no interrumpir ni incomodar a los demás. Mantener un ambiente de concentración es vital para el respeto mutuo y el aprovechamiento del contenido.

COMENTARIOS CONSTRUCTIVOS: Se fomenta la crítica y los comentarios constructivos, siempre en el marco del respeto profesional y con el objetivo de enriquecer el conocimiento compartido. El diálogo respetuoso y fundamentado es una parte esencial del intercambio académico.

CUIDADO DE LAS INSTALACIONES: Se solicita mantener el orden y la limpieza en los salones. Si consume alimentos o bebidas, por favor asegúrese de no ensuciar ni dañar el mobiliario. Retire tazas, botellas y otros residuos de los salones y déjelos en los puntos de recolección designados. De lo contrario, se podría restringir el consumo de alimentos y bebidas en futuras ediciones del congreso.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

Estas políticas están diseñadas para garantizar una experiencia de congreso respetuosa, profesional y enriquecedora para todos los participantes. Agradecemos su cooperación para mantener el alto estándar de nuestros eventos.

POLÍTICAS DE DEVOLUCIÓN

NO REEMBOLSO EN DINERO: Bajo ninguna circunstancia se realizarán devoluciones en efectivo. Sin embargo, los asistentes tienen la opción de realizar intercambios bajo los términos establecidos a continuación.

TRANSFERENCIA DE INSCRIPCIÓN:

COMUNICACIÓN ANTICIPADA: Si un asistente debidamente registrado notifica su inasistencia con al menos cuarenta (40) días de antelación al inicio del congreso, se le permitirá trasladar su inscripción al siguiente congreso programado por la organización.

DIFERENCIA EN EL COSTO: Si el valor del próximo congreso es mayor que el valor pagado inicialmente, el asistente deberá abonar la diferencia dentro de un período de seis (6) meses para asegurar su participación.

CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE NOTIFICACIÓN:

NO NOTIFICACIÓN: Si el asistente no comunica su inasistencia dentro del plazo especificado, no tendrá derecho a transferir su inscripción a otro congreso ni a recibir ningún tipo de certificación de participación.

IMPOSIBILIDAD DE SUSTITUCIÓN: La falta de notificación también implicará que el asistente pierda la oportunidad de que otra persona participe en su lugar, lo que refuerza la importancia de una comunicación oportuna.

PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN:

MEDIO DE NOTIFICACIÓN: La notificación de la inasistencia debe realizarse por escrito, ya sea a través de correo electrónico o mediante un formulario designado por la organización. La fecha de recepción del aviso será la que determine si la solicitud cumple con el período de cuarenta días.

CONFIRMACIÓN DE TRANSFERENCIA: Una vez que la solicitud de transferencia sea procesada, el asistente recibirá una confirmación por parte de la organización, detallando los pasos a seguir para completar el proceso, incluyendo cualquier pago adicional que deba realizarse.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

Estas políticas están diseñadas para ofrecer flexibilidad dentro de lo posible, al tiempo que se garantiza la continuidad y calidad del congreso. Agradecemos su comprensión y cooperación en este proceso.

POLÍTICAS DE VETOS O INHABILITACIONES

MARCO GENERAL: La organización valora profundamente el comportamiento de todos los participantes, considerando cada interacción como una representación significativa de respeto y profesionalismo. Se presta especial atención a la calidad de la comunicación, tanto verbal como escrita, asegurando que todas las partes involucradas mantengan un entorno de respeto mutuo. A través de este enfoque, se implementan vetos e inhabilitaciones de manera sistemática para preservar la integridad de nuestros congresos.

CRITERIOS DE INHABILITACIÓN: Los vetos e inhabilitaciones se aplicarán bajo las siguientes circunstancias:

CASOS DE VIOLENCIA:

CERO TOLERANCIA: La organización adopta una política de cero tolerancias hacia cualquier forma de violencia, ya sea física, verbal o psicológica, dirigida contra cualquier miembro de la organización, voluntarios, asistentes o ponentes. Este tipo de comportamiento es considerado una falta grave, resultando en la inhabilitación permanente del infractor para postularse o asistir a futuros congresos organizados por nuestra institución.

INCONGRUENCIA EN ACTITUDES: Si se observa que las actitudes de un participante no son congruentes con los valores del congreso, y que dichas actitudes podrían perjudicar a la organización, voluntarios, asistentes o ponentes, a través de comportamientos inapropiados, como comunicación ofensiva o amenazante, la organización se reserva el derecho de inhabilitar al participante de forma permanente.

PROCEDIMIENTO DE INHABILITACIÓN:

EVALUACIÓN DE INCIDENTES: Cada incidente reportado será evaluado cuidadosamente por un comité designado, que analizará los hechos y determinará si las acciones del individuo ameritan una inhabilitación.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

NOTIFICACIÓN FORMAL: En caso de que se decida inhabilitar a un participante, este recibirá una notificación formal, detallando las razones específicas de su inhabilitación y los eventos futuros a los que se le prohibirá el acceso.

ALCANCE DE LA INHABILITACIÓN:

INHABILITACIÓN PERMANENTE: La inhabilitación será permanente para todos los eventos futuros organizados por la institución si se confirma una falta grave.

INHABILITACIÓN TEMPORAL: En casos menos severos, la inhabilitación podrá ser temporal, con una duración que será definida por el comité en función de la gravedad del incidente.

COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN:

ENTORNO SEGURO Y RESPETUOSO: La organización se compromete a mantener un entorno seguro y respetuoso para todos los participantes, y la implementación de estas políticas refuerza nuestro compromiso con la excelencia y el respeto en cada uno de nuestros congresos.

Estas políticas están diseñadas para proteger la integridad y el buen desarrollo de nuestros eventos, asegurando que todos los participantes puedan disfrutar de un entorno académico y profesional seguro y respetuoso.